Gemeente Zwijndrecht

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Zwijndrecht.

Nr. 109983
19 november
2015

Werktijdenregeling Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid 2015

Aldus vastgesteld door:
Deze regeling is een uitwerking van hoofdstuk 3 en 4 van de CAR-UWO, waarin afspraken zijn vastgelegd over modernisering en flexibilisering van de werktijden. De CAR-UWO maakt daarbij een duidelijk onderscheid tussen medewerkers die onder de standaard- en de bijzondere regeling vallen.
De standaardregeling heeft als uitgangspunt dat de medewerker met zijn leidinggevende afspraken maakt over de invulling van zijn werktijden binnen een dagvenster van 7:00 tot 22:00 uur op maandag tot en met vrijdag. Dit biedt de medewerker de mogelijkheden om binnen de grenzen van dit venster het tijdstip van aanvang en einde werktijd alsmede het aantal dagelijkse werkuren te bepalen. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de medewerker, de leidinggevende kan bepalen dat de medewerker op bepaalde tijden aanwezig is.
Onder de bijzondere regeling vallen medewerker voor wie de individuele werktijden eenzijdig door de werkgever worden vastgesteld. Voor deze medewerkers blijven de huidige afspraken gehandhaafd.
De werktijdenregeling Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid is een uitwerking van de in de CAR-UWO vastgelegde afspraken. Het eerste deel van de regeling richt zich op onderdelen die op beide doelgroepen van toepassing zijn. Vervolgens is er een paragraaf voor medewerkers die onder de standaardregeling vallen en een paragraaf met aandacht voor de afspraken voor de medewerkers die onder de bijzondere regeling vallen.
In de uitwerking van de standaardregeling is ruimte gelaten om afspraken te maken over het structureel opbouwen van meeruren zoals tot op heden het geval was door middel van compensatieverlof. Dit houdt in dat een medewerker feitelijk meer uren werkt dan op grond van de formele aanstelling het geval zou zijn (bv. feitelijk 40 uur per week werken, terwijl de formele aanstelling 36 uur per week is) en de extra gewerkte uren compenseert door extra verlof op te nemen.
Per deelnemende organisatie is als bijlage bij deze regeling een lijst opgenomen van functies die onder de bijzondere regeling vallen.

Het Drechtstedenbestuur d.d. …

Het college van burgemeester en wethouders van Alblasserdam, d.d…….

Het college van burgemeester en wethouders van Dordrecht, d.d 17 maart 2015

Het college van burgemeester en wethouders van Hendrik-Ido-Ambacht, d.d……

Het college van burgemeester en wethouders van Papendrecht, d.d……

Het college van burgemeester en wethouders van Sliedrecht, d.d. 31 maart 2015

Het college van burgemeester en wethouders van Zwijndrecht, d.d. 17 maart 2015

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid,d.d.…,

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid, d.d……..
WERKTIJDENREGELING DRECHTSTEDEN/ZUID-HOLLAND ZUID
Paragraaf 1 algemene bepalingen
Artikel 1 Begripsbepaling
Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

1. Bedrijfstijd: de tijd waarin medewerkers op kantoor werkzaamheden kunnen verrichten;
2. Bloktijd: de tijden waarop medewerkers in principe aanwezig moeten zijn op kantoor;
3. Arbeidsduur: de vooraf vastgestelde omvang van het aantal uren in een bepaalde periode gedurende welke door de ambtenaar arbeid moet worden verricht;
4. Formele arbeidsduur: de arbeidsduur volgens de aanstelling
5. Feitelijke arbeidsduur: de arbeidsduur zoals die voor een bepaalde periode is vastgesteld
6. Compensatieverlof: het met de leidinggevende overeengekomen verschil tussen de feitelijke arbeidsduur en de formele arbeidsduur;
7. Meeruren/minderuren: de uren die de medewerker meer werkt of minder werkt ten opzichte van de feitelijke of formele arbeidsduur;

8. Medewerker: de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, sub a van de CAR-UWO, alsmede uitzendkrachten, detacheringskrachten, stagiaires en personen die anderszins werkzaam zijn van bij de werkgever;
9. Pauze: een periode van een onafgebroken aantal minuten waarop geen arbeid wordt verricht;
10. Werkgever: het college of bestuur van een van de bij het netwerk Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid aangesloten organisaties;
11. Werktijd: de periode waarop door de medewerker arbeid verricht wordt

Artikel 2 Toepassing
1. De werktijdenregeling is van toepassing op alle medewerkers. De regeling bestaat uit een standaard- en een bijzondere regeling.
2. De standaardregeling geldt voor de medewerkers die zelf regelruimte hebben voor het bepalen van hun werktijden.
3. De bijzondere regeling is van toepassing op medewerkers die op wisselende tijden volgens rooster werken, waarvoor de individuele werktijden eenzijdig door de werkgever worden vastgesteld. De werkgever bepaalt welke functiegroep(en) onder de bijzondere regeling vallen. Deze functiegroep(en) en functies zijn opgenomen in Bijlage A van deze regeling.

Artikel 3 Arbeidsduur
1. De formele arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband gemiddeld 36 uur per week..
2. Bij een deeltijd dienstverband is de formele arbeidsduur per week het aantal uren als in de aanstelling is vermeld. De formele arbeidsduur per jaar wordt naar rato berekend.
3. De feitelijke arbeidsduur kan afwijken van de formele arbeidsduur, met inachtneming van de artikelen uit hoofdstuk 4 van de CAR-UWO.

Artikel 4 Compensatieverlof
1. De feitelijke arbeidsduur per week kan standaard afwijken van de formele arbeidsduur per week. Het verschil tussen de feitelijke uren en de formele uren wordt wekelijks geregistreerd en dient binnen het kalenderjaar te worden opgenomen.
2. Gedurende een periode van ziekteverlof van een week of langer vervalt de opbouw van compensatieverlof.

Artikel 5 Werktijden
1. De werktijd bedraagt per dag maximaal 11 uur. De arbeidsduur bedraagt ten hoogste 50 uren per week.
2. De medewerker die minimaal 5,5 uur, maar maximaal 10 uur per dag werkt, dient ten minste een half uur pauze te nemen. De pauzetijd kan ineens of in 2 delen worden opgenomen.
3. De medewerker die meer dan 10 uur per dag werkt, dient ten minste 45 minuten pauze te nemen. De pauzetijd moet minimaal in 2 delen worden opgenomen.

Artikel 6 Aanwezigheid
1.De bedrijfstijd is op maandag tot en met vrijdag tussen 7:30 en 18:00 uur. Op sommige locaties kunnen afwijkende bedrijfstijden gelden.
Artikel 7 Doktersbezoek
1. Doktersbezoek, tandartsbezoek, ziekenhuisbezoek en dergelijke dienen in eigen tijd plaats te vinden.
2. Wanneer het niet mogelijk is om een bezoek als bedoeld in het eerste lid in eigen tijd plaats te laten vinden, treden leidinggevende en medewerker in overleg om tot een passende oplossing te komen.

Paragraaf 2 De standaardregeling
Artikel 8 Dagvenster
1.Medewerkers kunnen werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 22.00 uur.
Artikel 9 Bezetting en werkafspraken
1. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de bezetting van de afdeling.
2. Eenmaal per jaar worden basisafspraken gemaakt tussen de leidinggevende en de medewerker over de werktijden, verlof en werkplanning binnen het dagvenster. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Dit onderwerp wordt besproken tijdens het personeelsgesprek, of – indien daar aanleiding voor is – separaat op een ander moment.
4. Uitgangspunt bij het maken van de basisafspraken over werktijden is een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering, een goede procesgang van de werkzaamheden op de afdeling, bereikbaarheid voor interne en externe klanten en een optimale samenwerking op en tussen de afdelingen.
5. De volgende onderwerpen dienen in ieder geval te worden besproken:
   - Het aantal uren per werkdag dat de medewerker normaal gesproken werkt

- Het principe dat eventuele meeruren op korte termijn - en in ieder geval binnen het kalenderjaar – gecompenseerd dienen te worden

Indien van toepassing worden tevens de volgende onderwerpen besproken:
- Het werken van meer-uren in drukke perioden en minder-uren in rustige perioden
- De mogelijkheden om thuis te werken
- De verplichte aanwezigheid op bepaalde tijden cq blokuren
  1. Bijstelling van de afspraken kunnen in overleg plaatsvinden. In ieder geval worden tweemaal per jaar de basisafspraken over werktijden, verlof en werkplanning geëvalueerd. Overleg hierover is een vast onderdeel van de gesprekkencyclus.
  2. Wanneer de medewerker binnen het dagvenster werkzaamheden moet verrichten buiten de afgesproken werktijden, wordt de gewerkte tijd op een ander moment gecompenseerd. Deze uren dienen zomogelijk binnen 1 maand gecompenseerd te worden. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
  3. De bepalingen ten aanzien van overwerk en toelage onregelmatige dienst uit de “Bezoldigingsregeling 2006” en hoofdstuk 3 van de CAR-UWO zijn niet van toepassing.

Artikel 10 Buitendagvenstervergoeding
1. Indien de medewerker buiten het dagvenster werkzaamheden moet verrichten, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende. De uren kunnen niet opgespaard worden of worden omgezet in vakantie-uren.
2. De medewerker die een functie bekleedt waaraan een functieschaal 11 of hoger verbonden is heeft conform hoofdstuk 3 van de CAR-UWO geen recht op een buitendagvenstervergoeding.
3. De bepalingen ten aanzien van overwerk en toelage onregelmatige dienst uit de “Bezoldigingsregeling 2006” en hoofdstuk 3 van de CAR-UWO zijn niet van toepassing.

Artikel 11 Beschikbaarheidsdiensten
1. De medewerker die aangewezen is voor het verrichten van beschikbaarheidsdiensten kan recht hebben op een toelage beschikbaarheidsdienst zoals opgenomen in de “Bezoldigingsregeling Drechtsteden 2006” en hoofdstuk3 van de CAR-UWO.
2. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht binnen het dagvenster, heeft de medewerker recht op compensatie in tijd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende. De bepalingen ten aanzien van overwerk en toelage onregelmatige dienst uit de “Bezoldigingsregeling 2006” en hoofdstuk 3 van de CAR-UWO zijn niet van toepassing.
3. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht buiten het dagvenster, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende. De bepalingen ten aanzien van overwerk en toelage onregelmatige dienst uit de “Bezoldigingsregeling 2006” en hoofdstuk 3 van de CAR-UWO zijn niet van toepassing.

Paragraaf 3 De bijzondere regeling
Artikel 12 Bijzondere regeling
1. De bijzondere regeling is van toepassing op de functiegroep(en) en functies die zijn opgenomen in de bijlage bij deze regeling die door de werkgever is vastgesteld.
2. De werkgever stelt voor deze groep eenzijdig de individuele werktijden vast conform artikel 4:4 CAR-UWO.
1. De werkgever kan de in de bijlage A genoemde functies/functiegroep(en) wijzigen.
2. Medewerkers in de bijzondere regeling kunnen conform de bepalingen in hoofdstuk 3 van de CAR-UWO en de “Bezoldigingsregeling 2006” aanspraak maken op de overwerkvergoeding, de toelage onregelmatige dienst en de beschikbaarheidsvergoeding.

Paragraaf 4 Slotbepalingen
Artikel 13 Onvoorziene gevallen
In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de werkgever een bijzondere voorziening treffen.
Artikel 14 Citeertitel en inwerkingtreding
Deze regeling kan worden aangehaald als de “Werktijdenregeling Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid 2015” en treedt in werking met ingang van 1 januari 2015. Vanaf de inwerkingtredingdatum van deze regeling vervalt de regeling `”Werktijdenregeling Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid 2006”.